SOROLLA2

MANUAL DE INSTALACIÓN Y USO DE LA APLICACIÓN DE REVISIÓN DE INVENTARIO CON PDA/PISTOLA

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

Tabla de contenidos

Historial de versiones

Fecha versión	Descripción
20131018	Primera versión.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

1 INSTALACIÓN

1.1 Descarga del Programa de instalación en los equipos de sobremesa.

Pinche el siguiente enlace,

http://www.oficinavirtual.pap.minhap.gob.es/sitios/oficinavirtual/es-ES/CatalogoSistemasInformacion/sorolla2/Paginas/ModuloInventario.aspx

Descargue del apartado, Aplicación de revisión con pistola de Inventario, los archivos:

- Sistema operativo de 32 Bits
  - RevisionGDI.Setup.X86.msi
  - setup.exe

- Sistema operativo de 64 Bits
  - RevisionGDI.Setup.X64.msi
  - setup.exe

Si no conoce el sistema operativo de su equipo de sobremesa, entre en el ***Panel de Control*** →***Sistema*** y consulte el apartado, ***Tipo de sistema*** según muestra la Imagen 1.

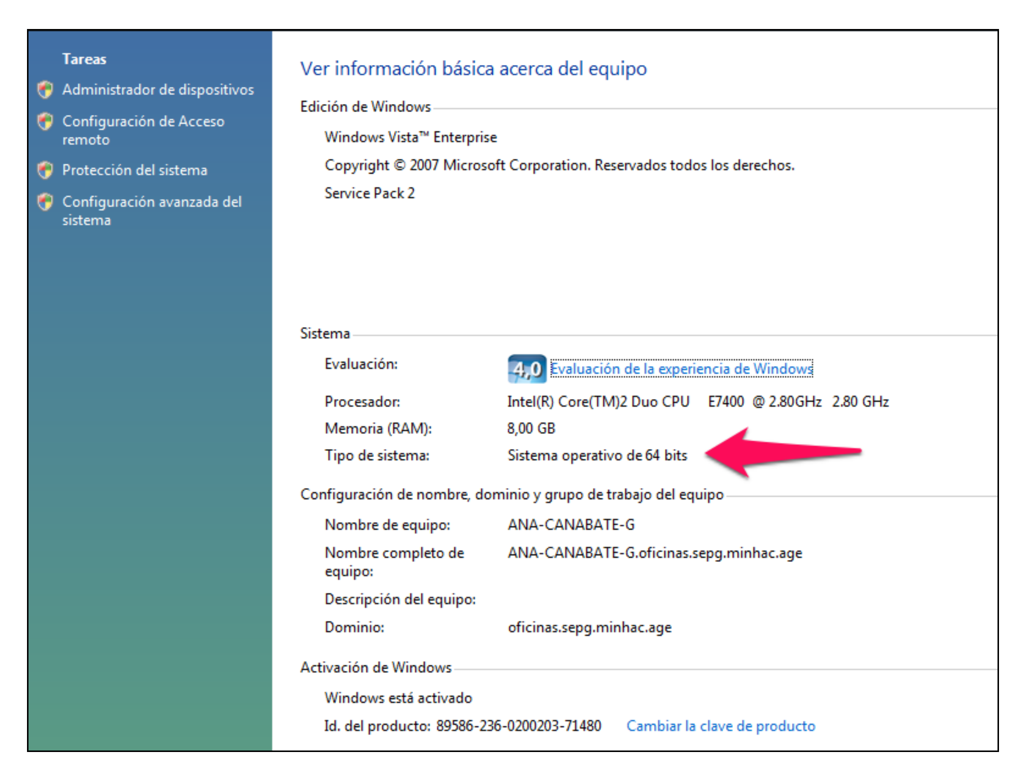


Imagen 1.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

Descargue los ficheros de acuerdo a su sistema operativo, pulse el botón derecho del ratón sobre el fichero Setup.exe, y seleccione Ejecutar como Administrador, según muestra la Imagen 2.

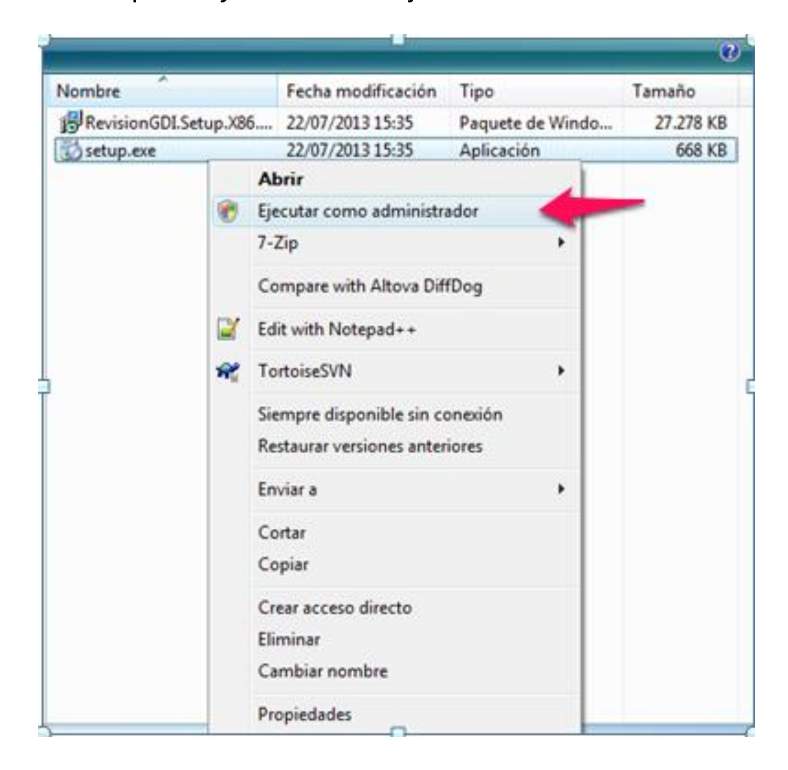


Imagen 2.

El asistente de Instalación RevisiónGDI le guiará durante toda la instalación.

Una vez finalizada la instalación, en la ruta que haya indicado o en su defecto en C:\Program Files\IGAE\RevisionGDI\dispondrá de los archivos que muestra la Imagen 3.



Imagen 3

Conecte la PDA a su equipo mediante el cable USB, espere a que arranque el Centro de dispositivos de Windows Mobile, y seleccione ***Conectar sin configurar el dispositivo***, como muestra la imagen 4.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24



Imagen 4.

En caso de no establecer conexión con el dispositivo, instale el Centro de dispositivos de Windows Mobile que podrá descargar desde los siguientes enlaces:

- Equipos de 64 bits

  http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=3182

- Equipos de 32 bits

  http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=14

Una vez instalado el Centro de dispositivos de Windows Mobile, conecte de nuevo su PDA al equipo mediante el cable USB.

Ejecute el programaRevisionGDI.DeviceManager.exe, el instalador le guiará durante toda la instalación.

Al finalizar tendrá disponible en su PDA y en la ruta por defecto ***\”Nombre del dispositivo”\Program Files\Revision GDI.exe*** el programa necesario para comenzar con la revisión del Inventario.

2 APLICACIÓN PARA LA REVISION DEL INVENTARIO

La aplicación para revisión del Inventario le va a permitir:

- Lectura del código de barras de las etiquetas pegadas en los bienes.
- Captura de datos mínimos en aquellos bienes que carecen de etiqueta.

Dicha información se recoge agrupada por Edificio y espacio.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

2.1 Pantalla Menú Principal – Índice

Pulse el icono “RevisionGDI” en su PDA, accederá al menú principal del programa de revisión de Inventario según muestra la Imagen 5.

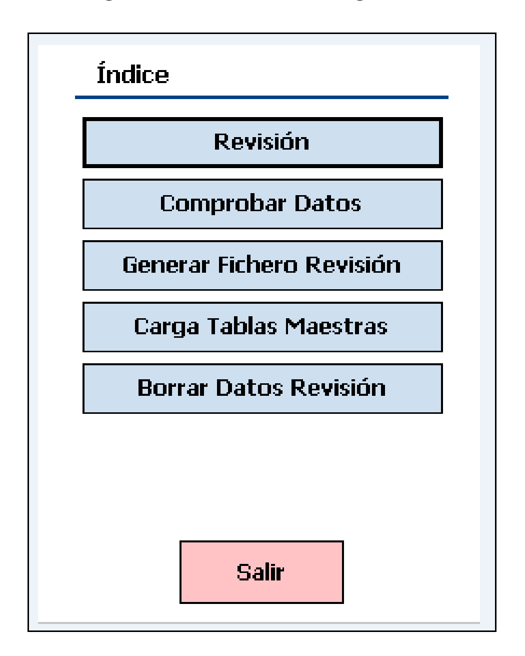
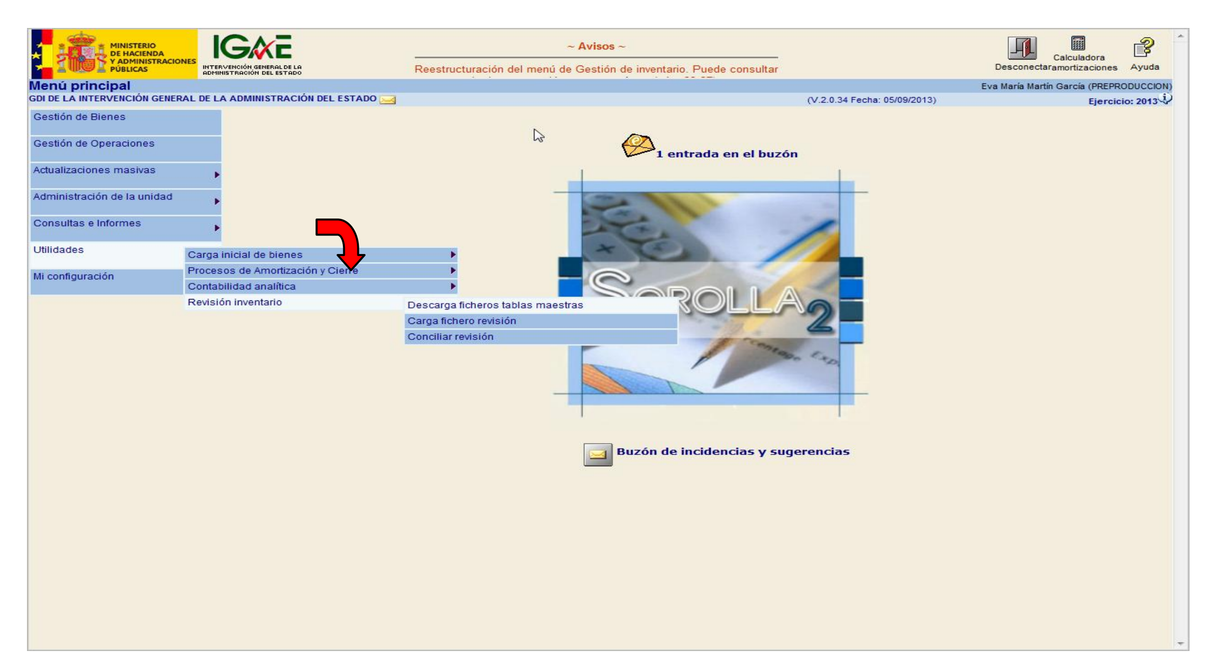


Imagen 5.

2.1.1 Carga de Tablas Maestras

Antes de comenzar con la revisión de los bienes, debe cargar las Tablas Maestras de Clasificación y Edificios.

Estas tablas se descargan previamente al PC desde la opción de menú de la aplicación Sorolla2 como muestra la Imagen 6.



C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

Imagen 6. Utilidades - Revisión de Inventario - Descarga ficheros tablas maestras

Conecte su PDA mediante el cable UBS y copie los ficheros obtenidos a su dispositivo como muestra la imagen 7.

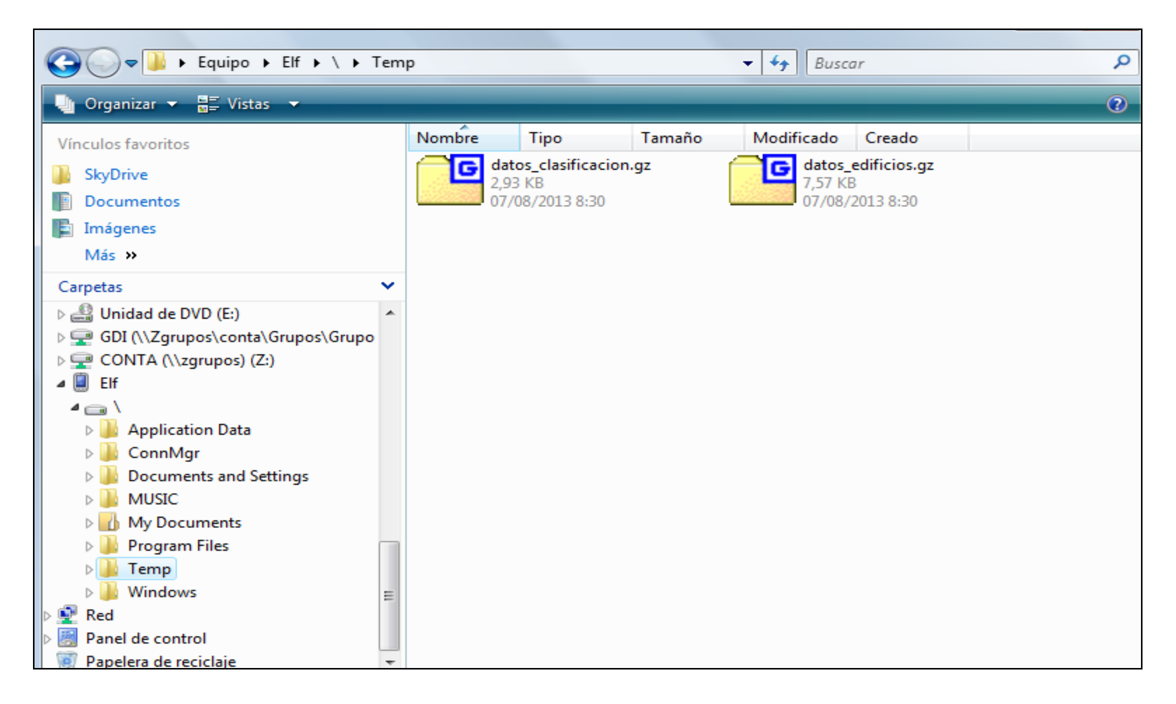


Imagen 7.

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario, pulse el botón ***Carga Tablas Maestras (imagen 5)***, navegue por el árbol de directorios de su dispositivo utilizando ***Subir Dir*** en caso necesario hasta posicionarse en el directorio dónde previamente haya almacenado los ficheros ***de clasificación y edificios*** obtenidos en el paso anterior.

Seleccione el fichero de clasificación (***datos_clasificacion.gz***), Imagen 8., pulse aceptar y espere a la finalización de la carga, si todo es correcto obtendrá un mensaje de éxito, acepte dicho mensaje pulsando ***Ok***. Actué de la misma forma con el fichero de edificios (***datos_edificios.gz***), Imagen 9.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

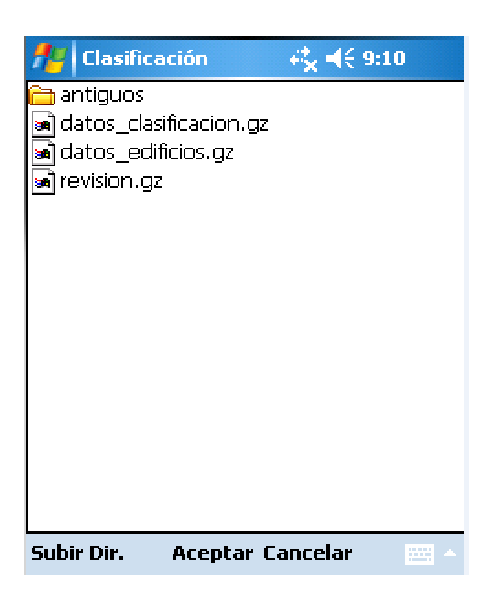


Imagen 8.Carga Tablas Maestras Clasificación

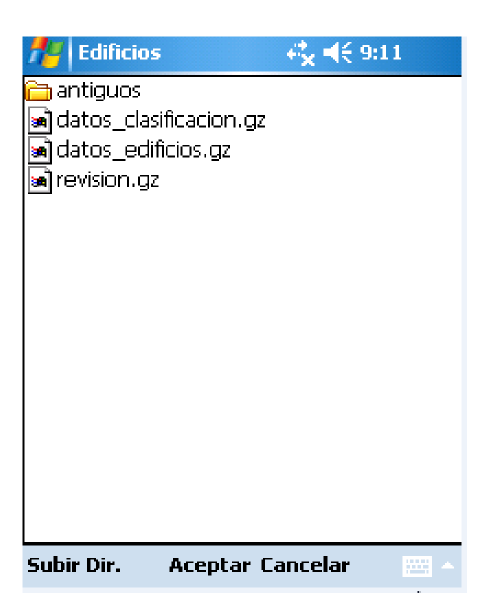


Imagen 9. Carga Tablas Maestras Edificios

2.1.2 Revisión

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario, pulse el botón ***Revisión (imagen 5)***,

Seleccione el edificio y espacio dónde se encuentra ubicado, pulse Aceptar. Puede comenzar con la lectura de las etiquetas de sus bienes desde el scanner de su dispositivo, como muestra la Imagen 10.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

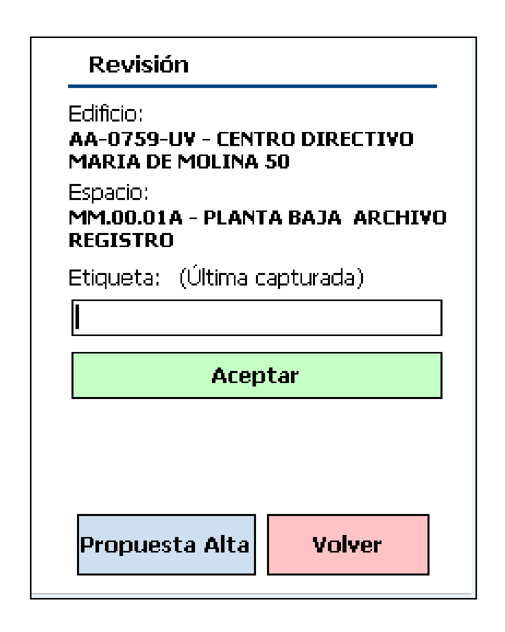


Imagen 10. Revisión

El botón "Volver" le permitirá cambiar la selección de edificio y espacio cada vez que lo considere oportuno.

La captura de etiquetas a través del scanner del dispositivo es automática, una tras otra sin necesidad de pulsar el botón de "Aceptar", mostrándose en pantalla la última etiqueta capturada.

Únicamente será necesario pulsar el botón "Aceptar" en caso de introducir la etiqueta de forma manual a través del teclado.

Si encuentra un bien sin etiquetar, pegue una nueva etiqueta y utilice la opción "**Propuesta Alta"** que le permite capturar el conjunto de datos mínimos necesarios para la posterior identificación del bien en el momento de realizar la conciliación con el Inventario.

2.1.2.1 Propuesta de Alta

Seleccione mediante los desplegables, la clasificación correspondiente al bien que va a capturar como posible Propuesta de Alta en GDI, (**Naturaleza, Subnaturaleza**, Familia, Subfamilia) y pulse aceptar, como muestra la imagen 11.

Los campos etiquetados con un asterisco rojo * son **obligatorios.**

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

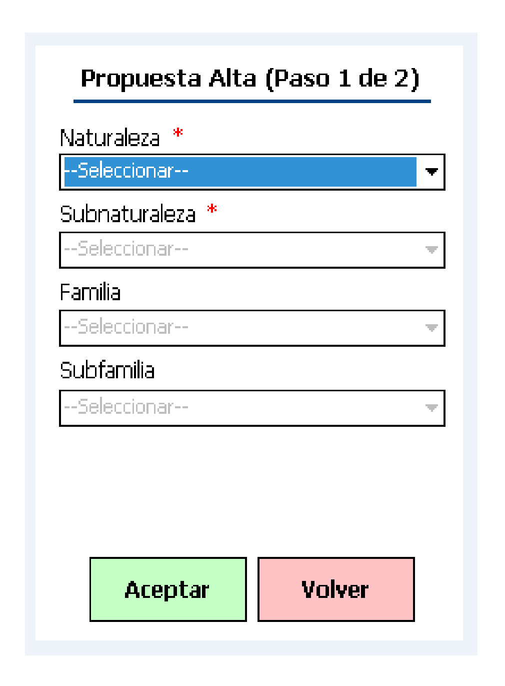


Imagen 11. Propuesta de Alta – Paso 1

En el Paso 2, Imagen 12, capture la información que le permitirá la posterior identificación del bien en la conciliación final con el Inventario. Debe capturar de forma obligatoria al menos descripción y etiqueta.

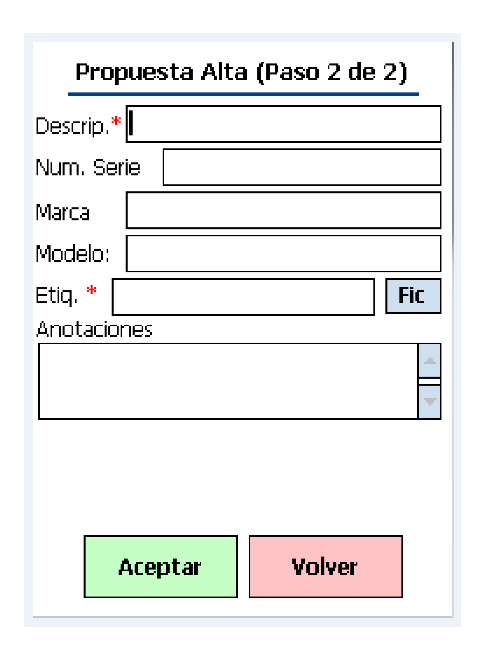


Imagen 12. Propuesta de Alta – Paso 2

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

- **Descripción** (obligatorio)
- Nº Serie
- Marca
- Modelo
- **Etiqueta**: (obligatorio) se permite:
    - captura automática a través del scanner.
    - captura de forma manual a través del teclado.
    - pulsar el botón “Fic”, en este caso, la aplicación genera una etiqueta ficticia de forma automática.
- Anotaciones**:** (opcional) permite introducir observaciones o aclaraciones que faciliten la posterior conciliación del bien con el inventario.

2.1.3 Comprobación de datos capturados

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario, pulse el botón ***Comprobar Datos (imagen 5)***,

Permite comprobar de forma independiente Datos Revisados (las Etiquetas Leídas mediante Scanner) y/o las Propuestas de Alta, como muestra la Imagen 13.

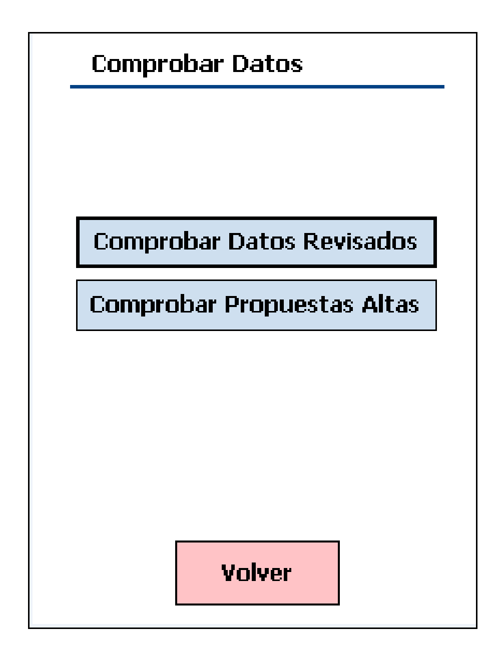


Imagen 13. Comprobación de datos capturados

En ambos casos, muestra en forma de tabla una relación de las etiquetas leídas así como el espacio y edificio dónde estaban ubicadas en el momento de su captura.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

Si observase datos erróneos en la captura, se permite la selección individual de elementos (clicando sobre cada uno de ellos) o su selección global (clicando sobre el cuadro de la esquina superior izquierda) para su eliminación pulsando el botón “Borrar Sel”, como muestra la Imagen 14.

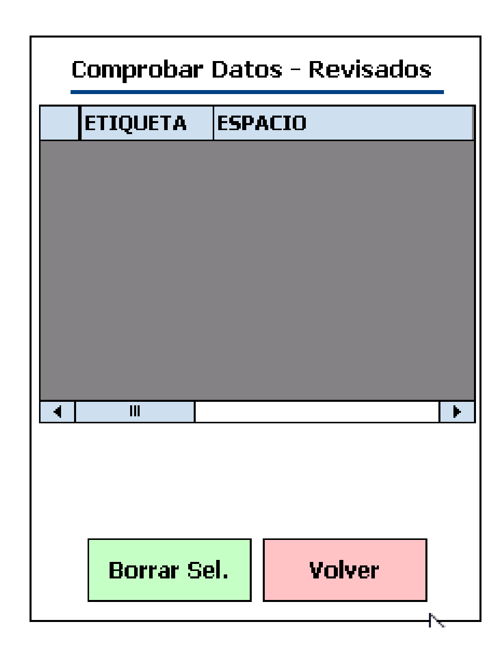


Imagen 14. Comprobación Datos Revisados

2.1.4 Generar Fichero Revisión

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario, pulse el botón ***Generar Fichero Revisión (imagen 5)***,

Genera un fichero ‘Revisión’ con los datos capturados hasta el momento. Navegue por el árbol de directorios pulsando ‘Subir Dir’ hasta posicionarse en el directorio deseado. Pulse aceptar como muestra la Imagen 15.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

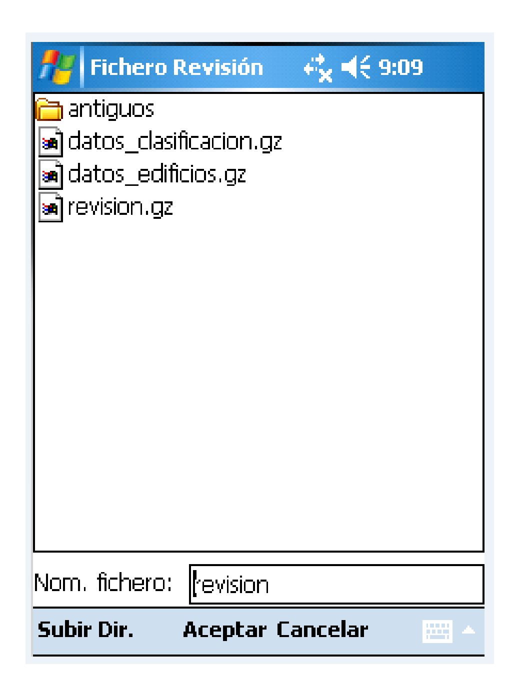


Imagen 15. Fichero Revisión

Confirme que la ruta dónde finalmente se almacenará el fichero 'Revisión.gz' es la deseada, pulse OK o Cancele en caso contrario.

Si desea comenzar con la conciliación en este momento, debe cargar el fichero obtenido 'Revisión.gz' en Sorolla2. Utilice la opción de menú ***Utilidades→Revisión inventario→Carga fichero revisión***, como muestra la Imagen 16 y continúe leyendo **el punto 3 en este documento**.

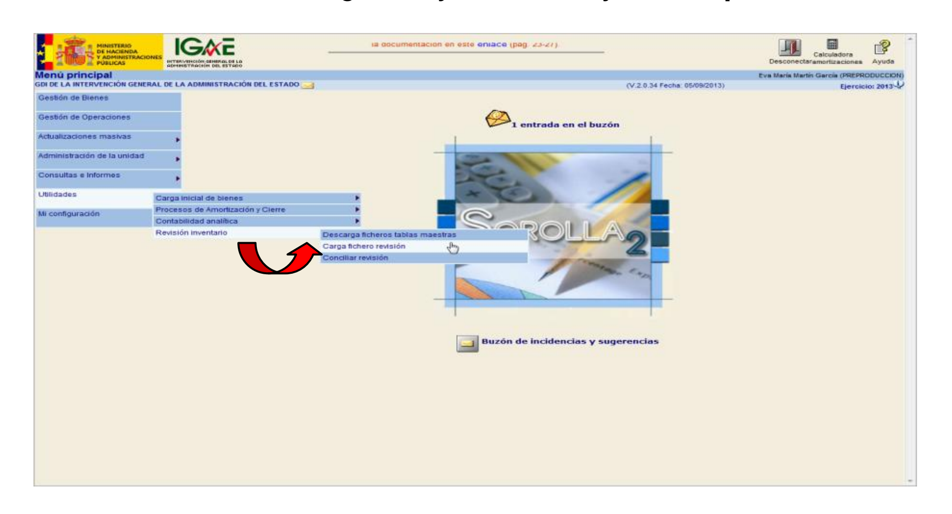


Imagen 16. Utilidades - Revisión inventario - Carga fichero revisión

Cada vez que se genera un fichero de revisión, se almacena una copia de seguridad de la revisión anterior, en caso de necesitar acudir a una versión anterior, consulte MyDevice\Sorolla2\ficheros\antiguos\.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

2.1.5 Borrar Datos Revisión

Desde el menú principal de la aplicación para Revisión del Inventario, pulse el botón ***Borrar Datos Revisión (imagen 5)***,

Borra los datos de revisión almacenados en el dispositivo hasta ese momento, se pide confirmación como muestra la Imagen 17.

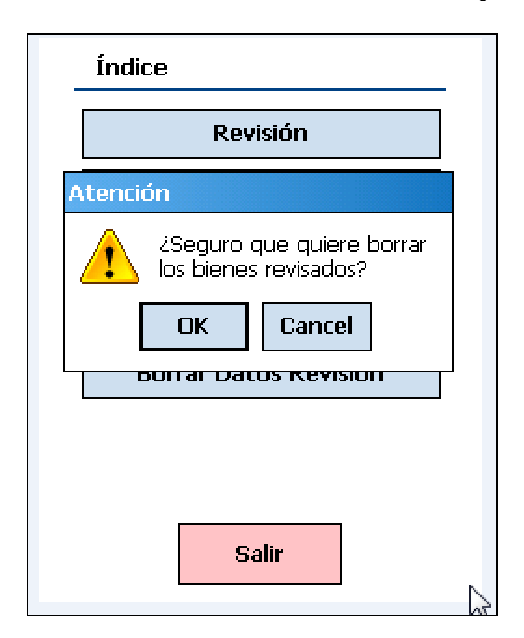


Imagen 17.

3 CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LEÍDOS EN LA PDA CON EL INVENTARIO.

3.1 Carga del Fichero de Revisión

Para comenzar con la conciliación del inventario debe cargar en el modulo de GDI de Sorolla2, el ultimo fichero de revisión generado en su dispositivo, según las indicaciones del apartado ***2.1.4 Generar Fichero de Revisión*** en este mismo documento.

Conecte la PDA al PC mediante el cable USB y seleccione la opción de menú ***Utilidades→Revisióninventario→Carga fichero revisión*** como muestra la Imagen 16

Pulse sobre el filtro de búsqueda Examinar..., navegue por el árbol de directorios de su dispositivo, seleccione el fichero de revisión generado'Revisión.gz' y haga Crick con el ratón sobre el botón cargar cómo muestra la Imagen 18.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

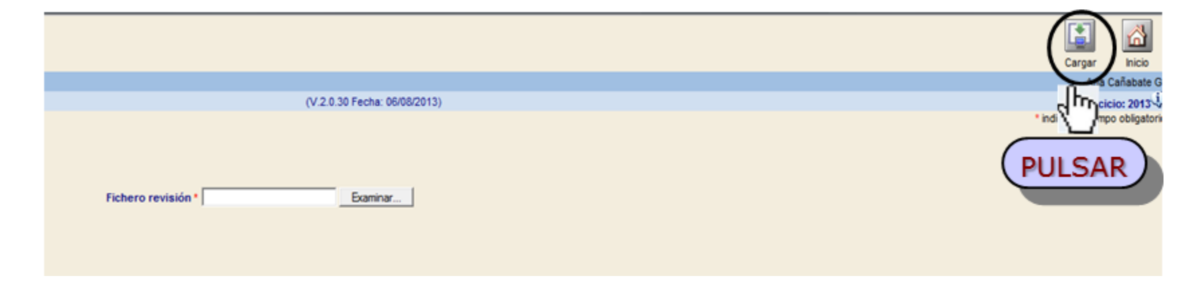


Imagen 18

3.2 Conciliación de la Revisión

Para comenzar con la conciliación de los bienes capturados en su dispositivo o PDA y los bienes registrados en el sistema GDI-Sorolla2 seleccione la opción de menú, ***Utilidades→Revisióninventario→Conciliar revisión***, como muestra la Imagen 19.

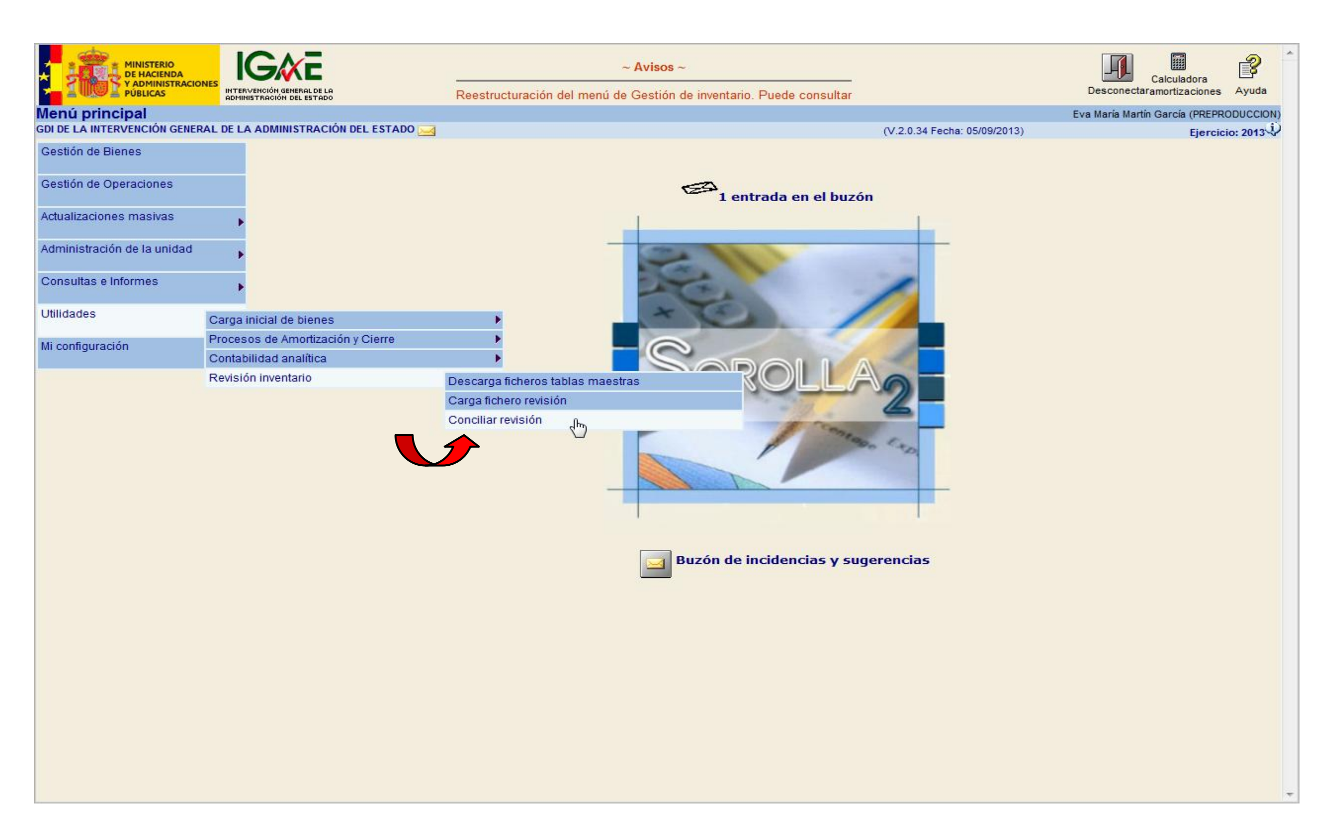


Imagen 19. Utilidades → Revisión inventario → Conciliar revisión

Se permite conciliar los bienes leídos en uno o varios edificios, efectuando la selección previa de uno o un conjunto de ellos.

Para la selección o des-selección edificio/s y/o espacio/s utilice las flechas ➡⬅, como muestra la Imagen 20

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

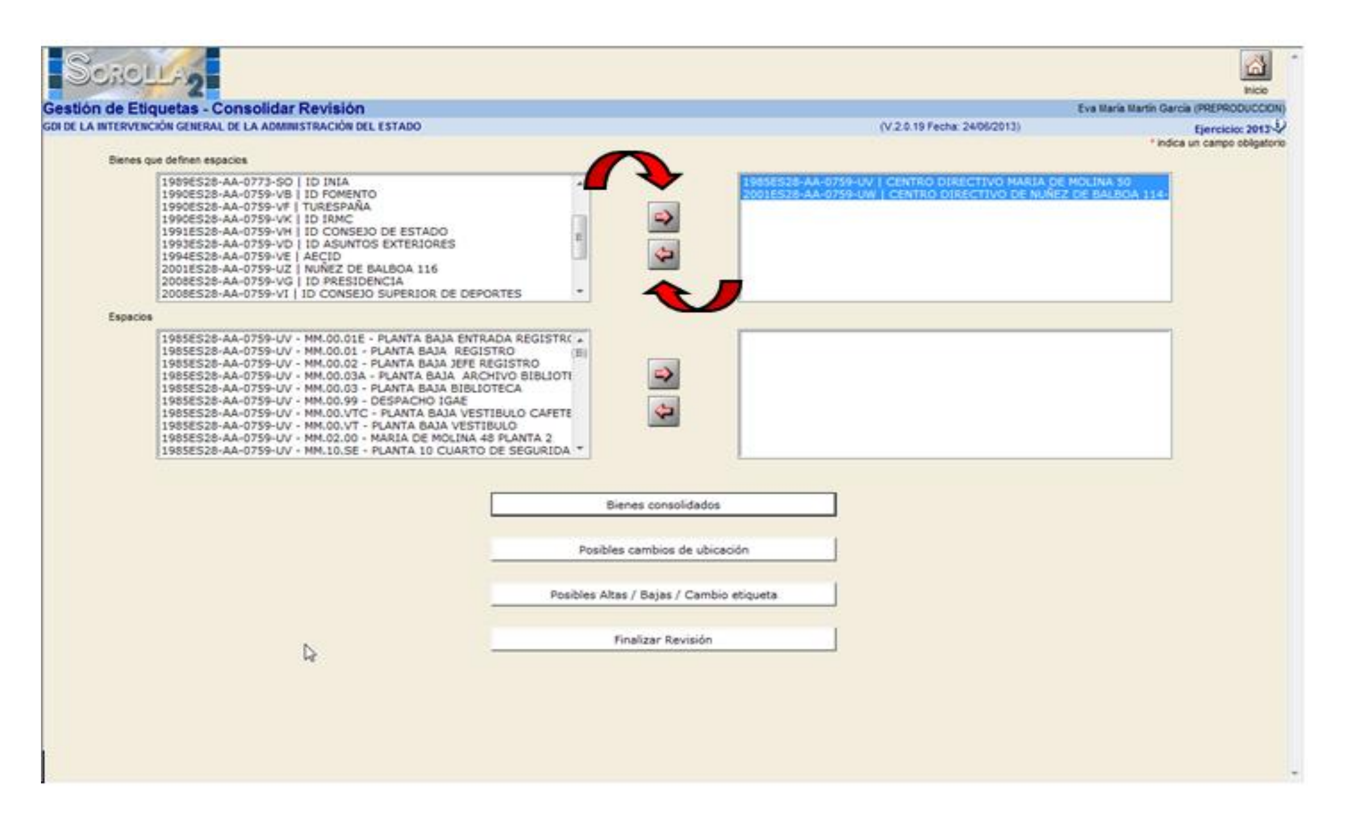


Imagen 20. Consolidar Revisión

Al seleccionar uno o varios Edificios, en el cuadro "Bienes que definen espacios" se mostrarán de forma automática los espacios definidos en los Edificios seleccionados, a su vez podrá seleccionar uno o varios espacios, en su defecto se aplicarán al conjunto de todos ellos.

Para conciliar de forma global, no seleccione ningún edificio, las diferentes opciones de conciliación aplicarán al conjunto de todos sus bienes. En este caso y para obtener un rendimiento adecuado los resultados se truncarán a 500 bienes.

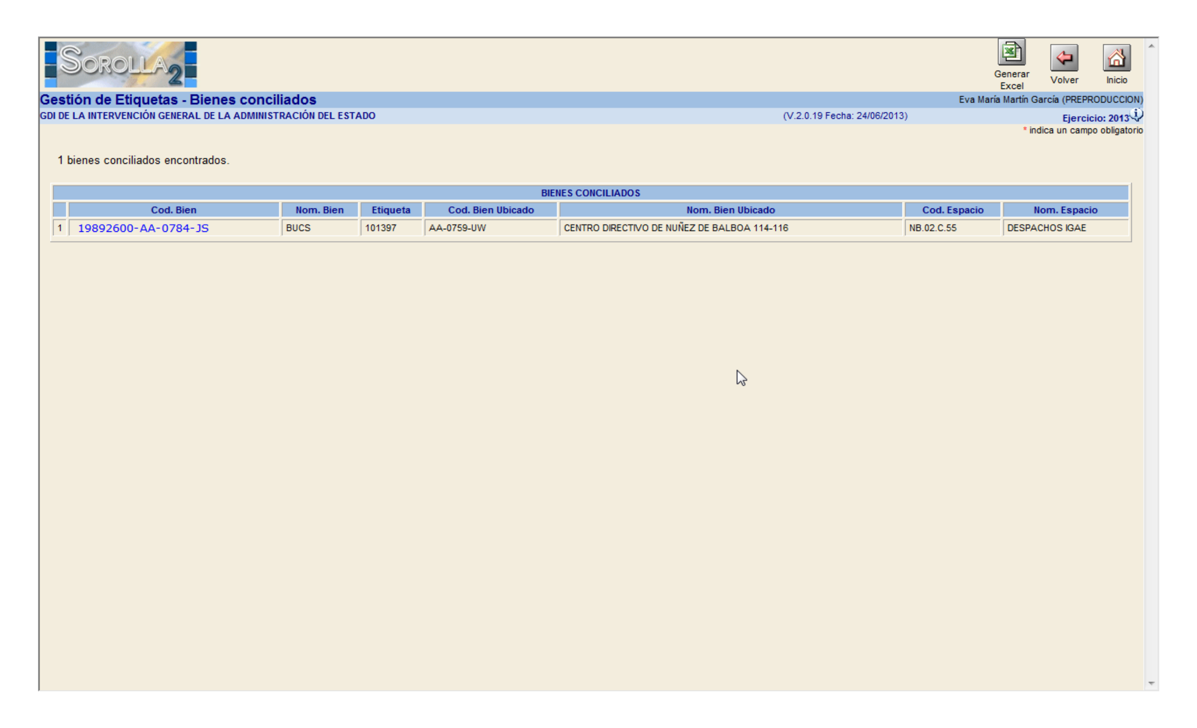
En la parte inferior de la Imagen20 aparecen las distintas funcionalidades que permiten la conciliación de los bienes revisados con su actual inventario.

3.2.1 Bienes Consolidados

Muestra un listado con la relación de bienes leídos en la PDA que por etiqueta externa y ubicación coinciden con alguno de los bienes almacenados en el inventario, dichos bienes se consideran consolidados.

Pulsando sobre el código de bien, obtendrá un enlace a su ficha en modo consulta.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

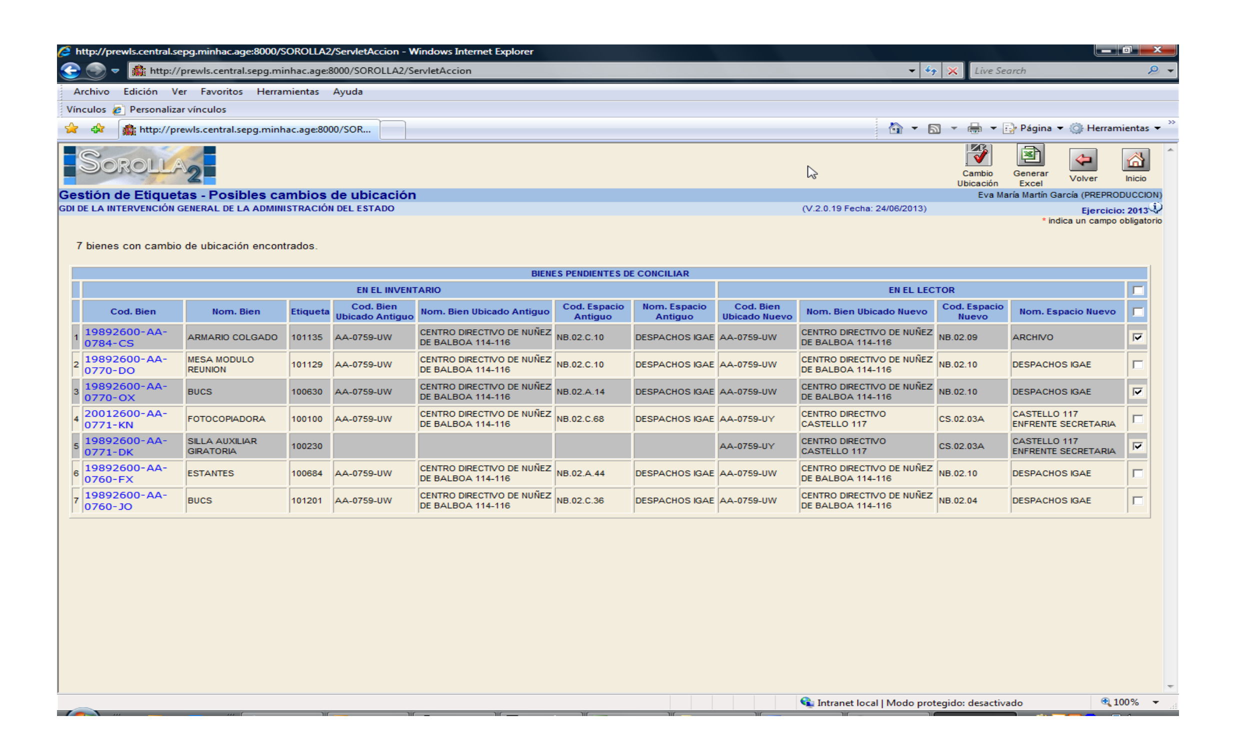


	Cod. Bien	Nom. Bien	Etiqueta	Cod. Bien Ubicado	Nom. Bien Ubicado	Cod. Espacio	Nom. Espacio
1	19892600-AA-0784-JS	BUCS	101397	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.C.55	DESPACHOS IGAE

Imagen 21. Bienes Conciliados.

3.2.2 Posible Cambios de Ubicación

Muestra un listado con la relación de bienes leídos en la PDA que por etiqueta coinciden con alguno de los bienes almacenados en el inventario Sorolla2, pero en distinta ubicación, como muestra la imagen 22.



	EN EL INVENTARIO							EN EL LECTOR				☐
	Cod. Bien	Nom. Bien	Etiqueta	Cod. Bien Ubicado Antiguo	Nom. Bien Ubicado Antiguo	Cod. Espacio Antiguo	Nom. Espacio Antiguo	Cod. Bien Ubicado Nuevo	Nom. Bien Ubicado Nuevo	Cod. Espacio Nuevo	Nom. Espacio Nuevo	☐
1	19892600-AA-0784-CS	ARMARIO COLGADO	101135	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.C.10	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.09	ARCHIVO	☑
2	19892600-AA-0770-DO	MESA MODULO REUNION	101129	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.C.10	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.10	DESPACHOS IGAE	☐
3	19892600-AA-0770-OX	BUCS	100630	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.A.14	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.10	DESPACHOS IGAE	☑
4	20012600-AA-0771-KN	FOTOCOPIADORA	100100	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.C.68	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS.02.03A	CASTELLO 117 ENFRENTE SECRETARIA	☐
5	19892600-AA-0771-DK	SILLA AUXILIAR GIRATORIA	100230					AA-0759-UY	CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117	CS.02.03A	CASTELLO 117 ENFRENTE SECRETARIA	☑
6	19892600-AA-0760-FX	ESTANTES	100684	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.A.44	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.10	DESPACHOS IGAE	☐
7	19892600-AA-0760-JO	BUCS	101201	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.C.36	DESPACHOS IGAE	AA-0759-UW	CENTRO DIRECTIVO DE NUÑEZ DE BALBOA 114-116	NB.02.04	DESPACHOS IGAE	☐

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

Imagen 22. Posibles Cambios de Ubicación

Efectúe la selección de bien/es según su criterio y pulse el botón Cambio Ubicación. El sistema reubicará de forma automática los bienes seleccionados, y pasará a considerarlos bienes conciliados.

Pulsando sobre el código de bien, obtendrá un enlace a su ficha en modo consulta.

También permite generar un fichero Excel de los bien/es seleccionados, pulsando el Icono Cambio Etiquetas, muestra una relación con los datos necesarios para reubicarlos en un momento posterior a partir de una modificación masiva, desde la opción de menú ***Actualizaciones masivas→Bienes***, seleccionando en el desplegable ***Cambio de Ubicación***, como muestra la imagen 23.

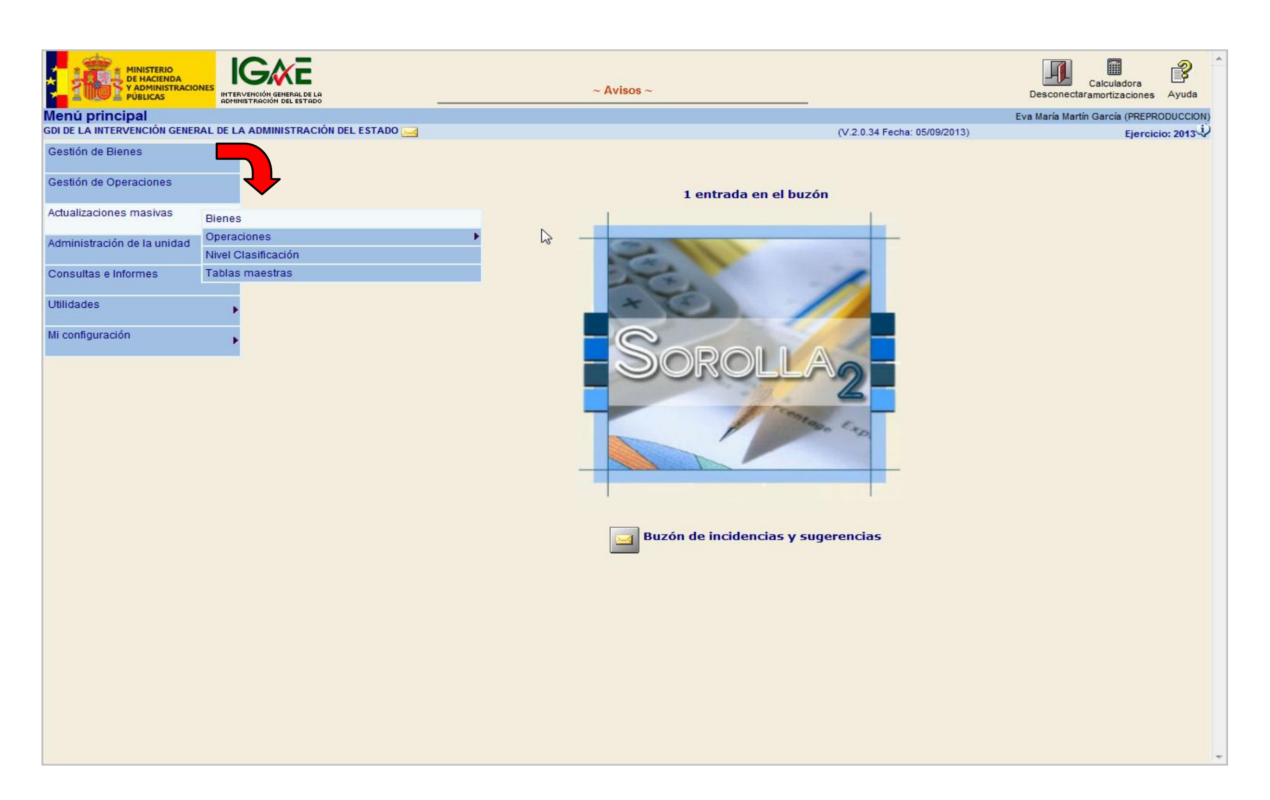


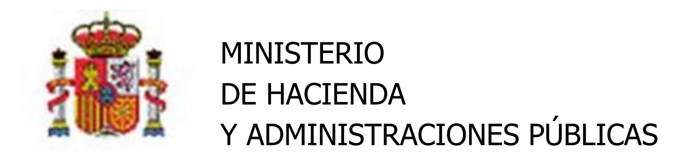
Imagen 23. Actualizaciones masivas – Bienes

3.2.3 Posibles Altas / Bajas / Cambio etiqueta

Muestra un listado con los bienes aún pendientes de conciliar, el usuario debe decidir qué bienes capturados en el lector, son definitivamente Altas en el inventario o si por el contrario, tienen correspondencia con alguno de los bienes inventariados en el GDI-Sorolla2 y por tanto debe realizar el cambio de etiqueta. En este caso el sistema no puede determinarlo de forma automática, hay que realizarlo manualmente.

De igual forma debe indicar los bienes que aún quedan registrados en el Inventario y que no se han leído en la revisión, son definitivamente Bajas o se corresponden con alguno de los bienes

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24



leídos en el dispositivo y propuesto como Alta, en cuyo caso debe realizar un cambio de etiqueta para su conciliación.

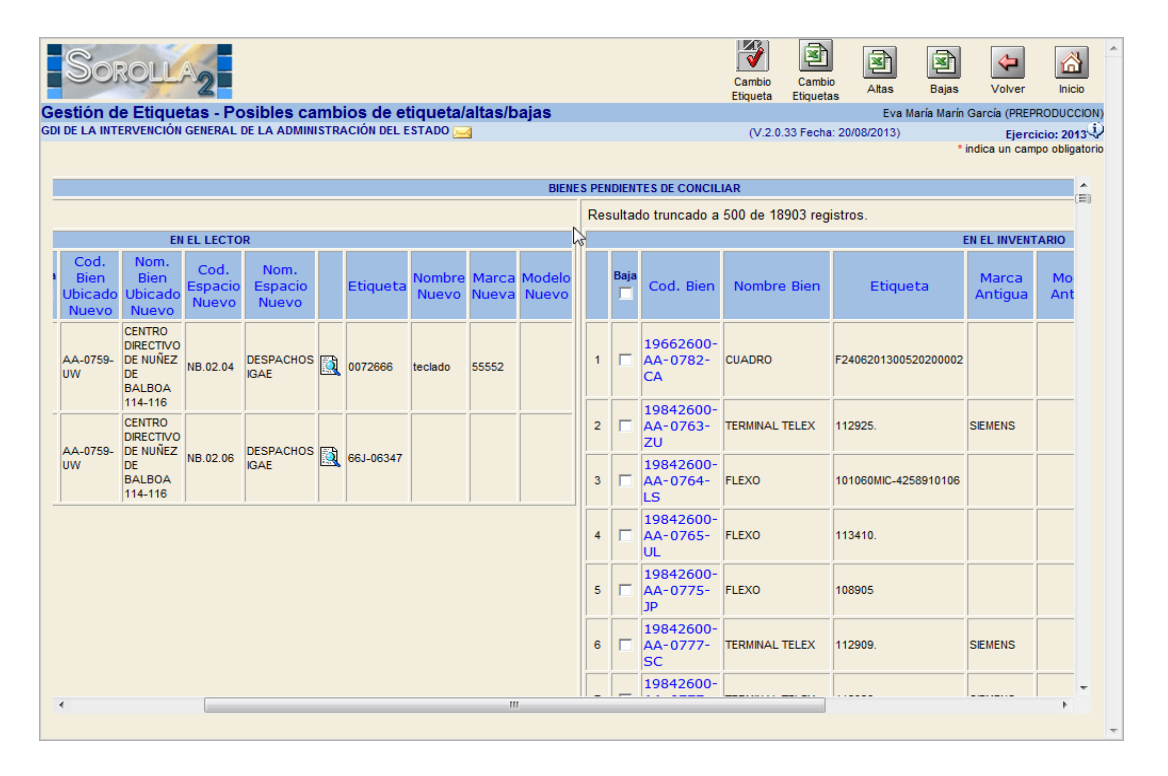


Imagen 24. Posibles cambios de etiqueta/altas/bajas

Para facilitar la labor de conciliación de los bienes capturados en la PDA con los bienes registrados en GDI-Sorolla2, se han añadido datos descriptivos de los bienes (nombre, marca, modelo, …).
Se permite la ordenación ascendente y/o descendente por cada uno de las etiquetas de los campos que aparecen subrayadas.

Para más información de los datos capturados en las propuestas de Alta, pulsar el icono .
Se obtendrá la información capturada como muestra la Imagen 25.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

nformación capturada en la lectora — Ana Cañabate (FORMACIONYPRUEBAS)

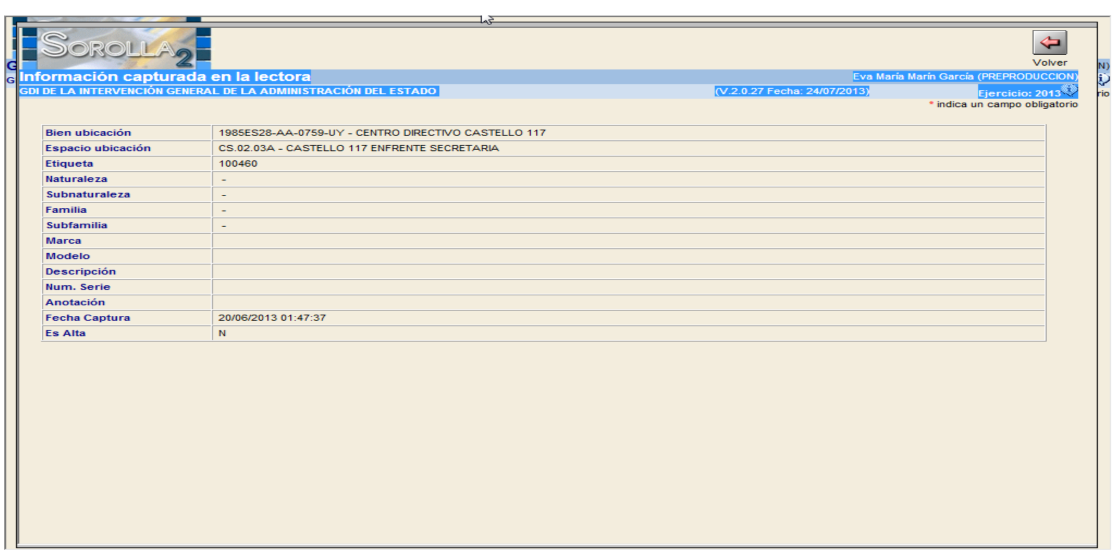
NVENTARIO DE LA IGAE — (V.2.0.31 Fecha: 09/08/2013) — Ejercicio: 2013

* indica un campo obligatorio

Bien ubicación	1985ES28-AA-0075-AV - CENTRO DIRECTIVO MARIA DE MOLINA 50
Espacio ubicación	MM.18.MT - PLANTA 18 CUARTO DE MANTENIMIENTO
Etiqueta	116898
Naturaleza	2600 - Mobiliario de oficina
Subnaturaleza	01 - Mobiliario de oficina (Mobiliarios, enseres y demás equipos de oficina, exc...
Familia	05 - ESTANTERIAS
Subfamilia	01 - ESTANTERIA METALICA
Marca	MECALUX
Modelo	
Descripción	ESTANTERIA METALICA
Num. Serie	
Anotación	
Fecha Captura	06/08/2013 13:13:11
Es Alta	S

Imagen 25. Propuesta de Alta

Si la etiqueta se capturó a través del scanner del lector únicamente podrá consultar los datos de ubicación.



Información capturada en la lectora — Eva María Marín García (PREPRODUCCION)

GDI DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO — (V.2.0.27 Fecha: 24/07/2013) — Ejercicio: 2013

* indica un campo obligatorio

Bien ubicación	1985ES28-AA-0759-UY - CENTRO DIRECTIVO CASTELLO 117
Espacio ubicación	CS.02.03A - CASTELLO 117 ENFRENTE SECRETARIA
Etiqueta	100460
Naturaleza	-
Subnaturaleza	-
Familia	-
Subfamilia	-
Marca	
Modelo	
Descripción	
Num. Serie	
Anotación	
Fecha Captura	20/06/2013 01:47:37
Es Alta	N

Imagen 26. Etiqueta Revisada con Scanner

Esta circunstancia obligará a la hora de conciliar, a tener que identificar de nuevo los bienes acudiendo físicamente a las ubicaciones asignadas.
Podría acudir con su lector, capturar de nuevo la etiqueta como Propuesta de Alta, recoger el resto de sus datos descriptivos, (denominación, marca, modelo …) y volcarlo de nuevo a Sorolla2 facilitando así la conciliación.

El sistema muestra un listado con la relación de bienes que aún quedan pendientes de conciliar por alguna de las tres razones anteriores y que se detallan a continuación:

3.2.3.1 Posibles Cambios de Etiquetas

Existen dos posibles casos en los que efectuar un cambio de etiqueta:

- La etiqueta del bien se escaneó en la PDA, pero dicha etiqueta no coincide con ningún bien registrado en el Inventario.
- La etiqueta del bien se capturó en la PDA como propuesta de Alta por carecer de etiqueta.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

Para efectuar el cambio, marque la opción correspondiente, asigne el código de bien al que le corresponde dicha etiqueta de la relación de bienes del inventario, el sistema asocia ambos bienes y los resalta en color gris, como muestra la imagen 27.

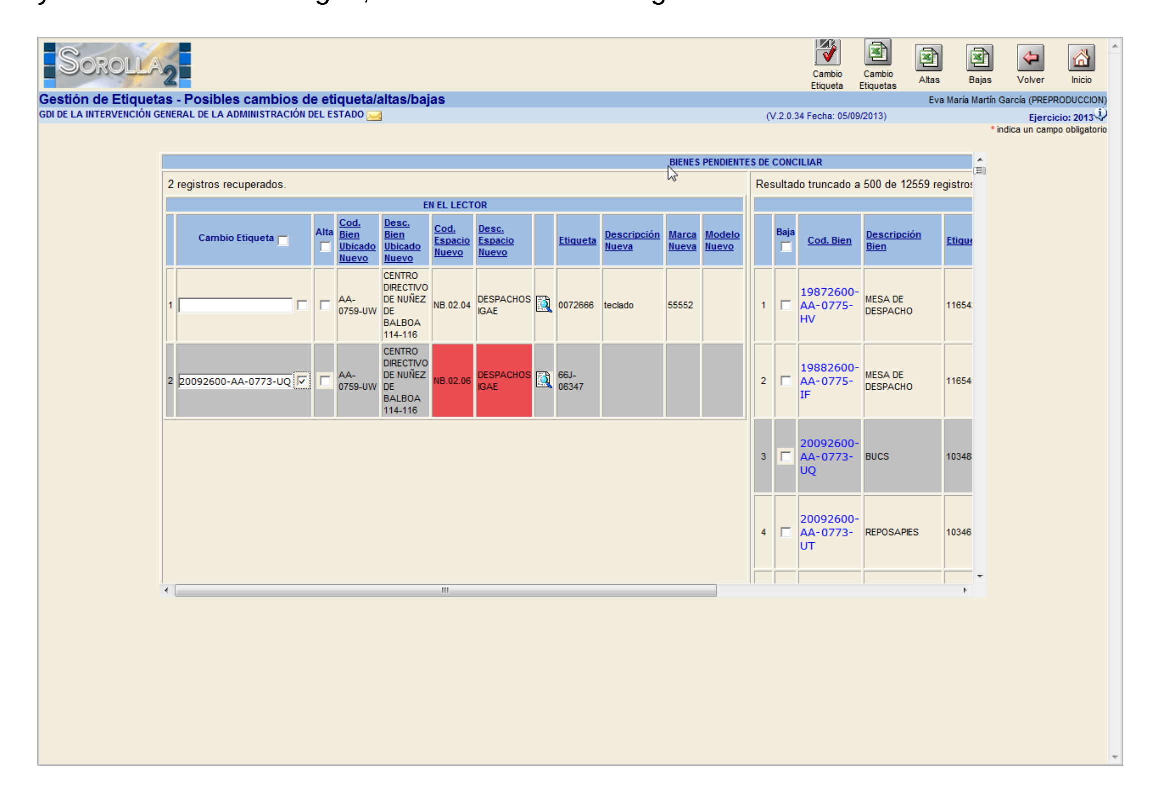


Imagen 27. Posibles cambios de etiqueta/altas/bajas

En el caso de que haga corresponder bienes ubicados en distintos edificios y/o espacios como un posible cambio de etiqueta, el sistema avisa de esta circunstancia marcando las ubicaciones no coincidentes en color rojo, en este caso los bienes se reubicarán en los espacios capturados en el lector.

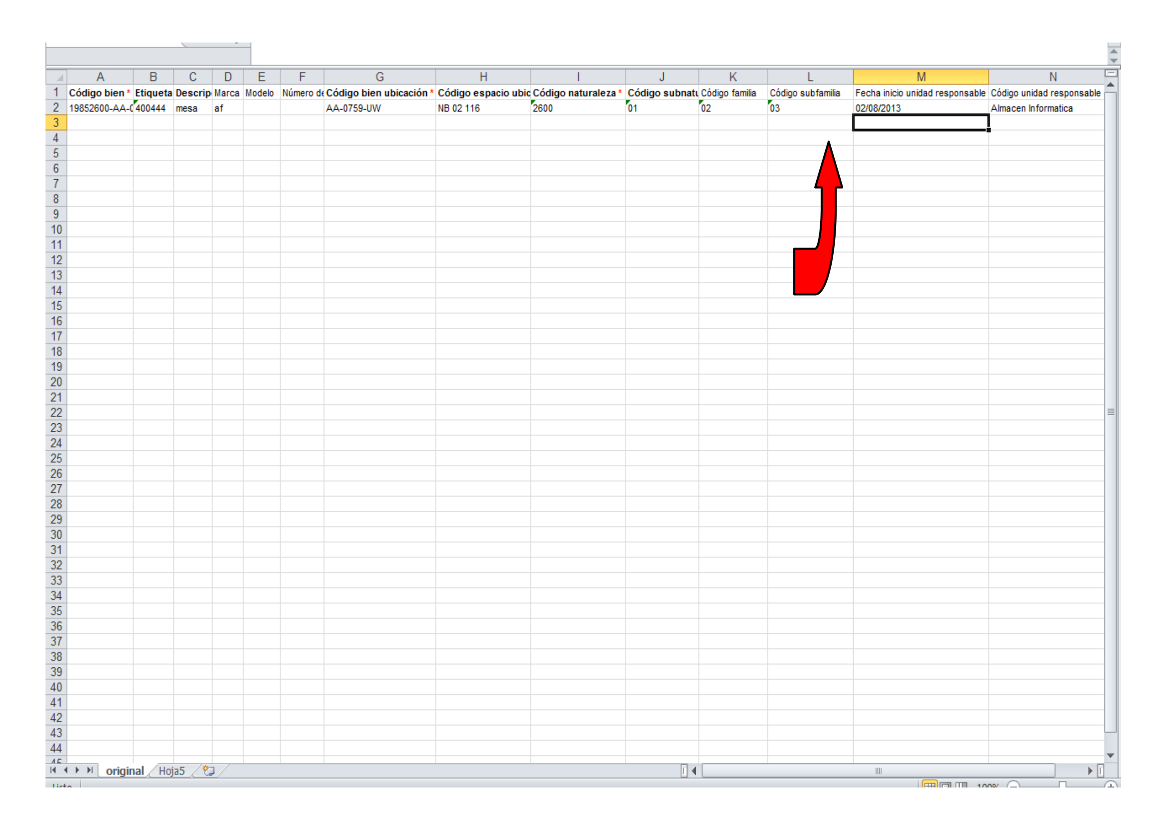
Pulsando sobre el código de bien, obtendrá un enlace a su ficha en modo consulta.

Para hacer definitivo el cambio de etiqueta y si conlleva un cambio de ubicación en el sistema, pulse el Icono Cambio Etiqueta, Cambio de Etiqueta. Ambos bienes se concilian, es decir se asigna al bien registrado en el GDI-Sorolla2 la nueva etiqueta., volcando los nuevos datos descriptivos, clasificación y de ubicación capturados en el lector. Ambos desaparecen de la relación de bienes pendientes de conciliar, mostrándose en el listado de bienes conciliados.

Puede igualmente seleccionar los bienes a los que cambiar de etiqueta, y al pulsar el Icono Cambio Etiquetas, el sistema genera un fichero Excel con la relación de bienes seleccionados para cambio de etiqueta, mostrando los datos nuevos descriptivos, clasificación y ubicación capturados en el lector.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

En el caso que implique tener que actualizar la Unidad Responsable de los bienes, tienes la posibilidad de introducir este dato de modo opcional, en la etiqueta correspondiente, como indica la imagen 28.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Código bien *	Etiqueta	Descrip	Marca	Modelo	Número de	Código bien ubicación *	Código espacio ubic	Código naturaleza *	Código subnatu	Código familia	Código subfamilia	Fecha inicio unidad responsable	Código unidad responsable
2	19852600-AA-(	400444	mesa	af			AA-0759-UW	NB 02 116	2600	01	02	03	02/08/2013	Almacen Informatica

Imagen 28. Bienes_cambio_etiqueta

Para hacer dicho cambio efectivo, tendrá que realizar una modificación masiva desde las opciones del menú:

Actualizaciones Masivas→Bienes, seleccionando en el desplegable **Cambio etiquetas por conciliación**

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

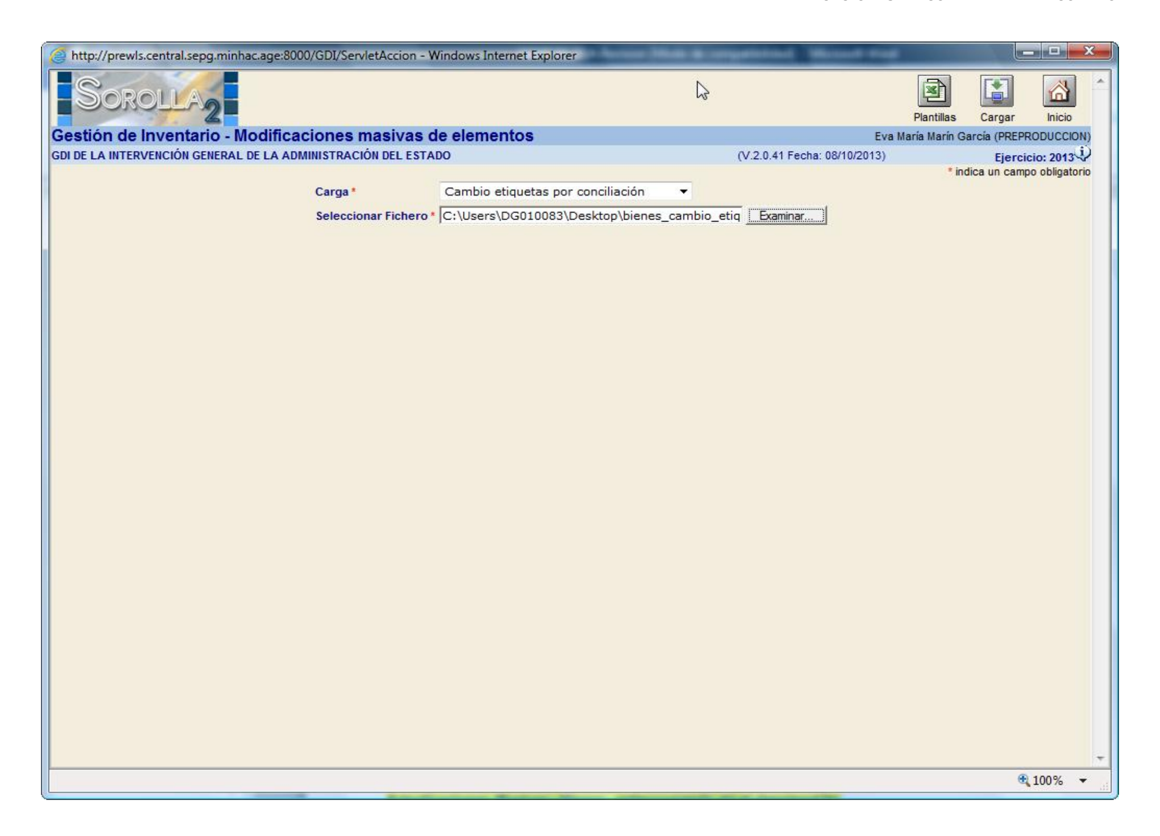


Imagen 29. Modificaciones masivas de elementos

3.2.3.2 Posibles Altas

Son bienes capturados en el lector cuya etiqueta no coincide con ninguno de los bienes registrados, por tanto son altas definitivas en el Inventario.

Marque todas las posibles Altas, pulse el Icono Altas, el sistema genera un fichero Excel con la relación de los bienes seleccionados, introduzca el resto de datos necesarios, como indica la imagen 30. Posteriormente realice la carga masiva de todos ellos desde el menú ***Actualizaciones Masivas→Operaciones →Continuación de Carga Inicial***, seleccionando la opción ***Bienes.***

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24

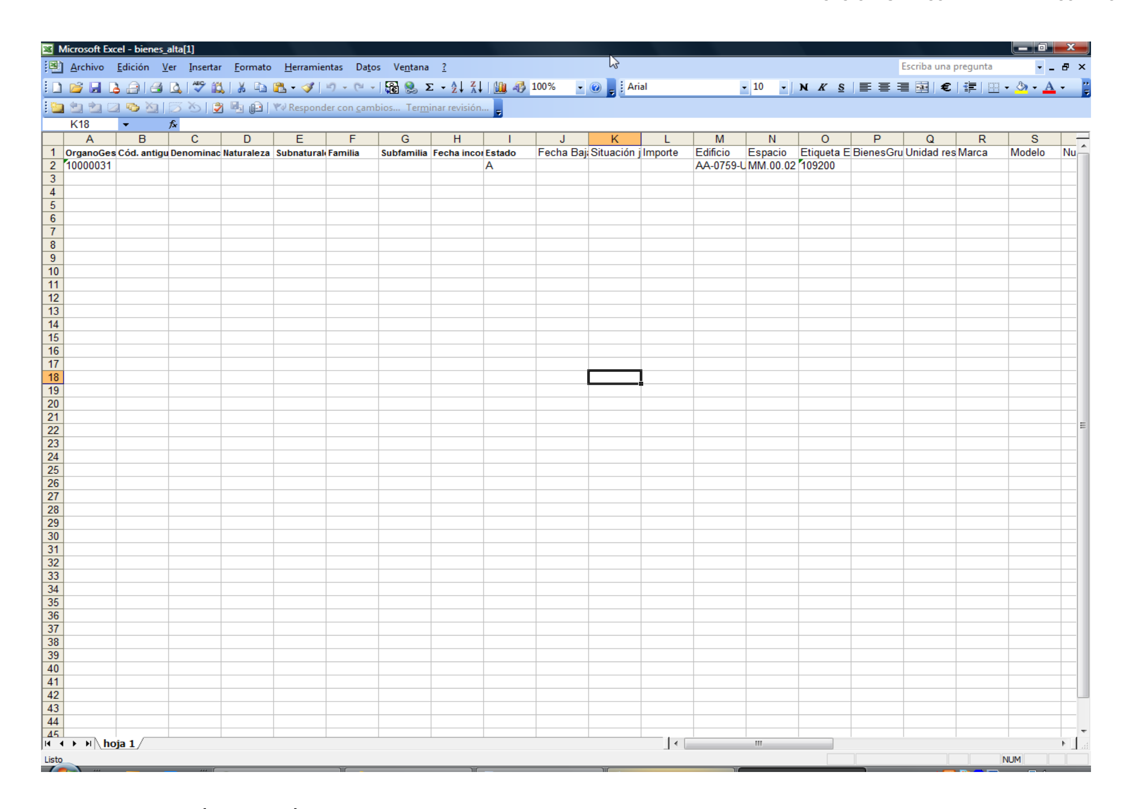


Imagen 30. Bienes-Altas



Imagen 31. Actualizaciones masivas – Operaciones – Continuación de Carga inicial

3.2.3.3 Posibles Bajas

Son el resto de bienes registrados en el inventario aún no conciliados, su etiqueta no se ha leído durante la revisión y por lo tanto no aparecen en la PDA. El usuario deberá decidir si es una baja

definitiva o considera que debe realizar un cambio de etiqueta de entre las posibles altas capturadas en el lector.

Marque todos los bienes que desea dar de baja, pulse sobre el icono Bajas, obtendrá una hoja Excel con la relación de bienes seleccionados, introduzca el resto de información necesaria.

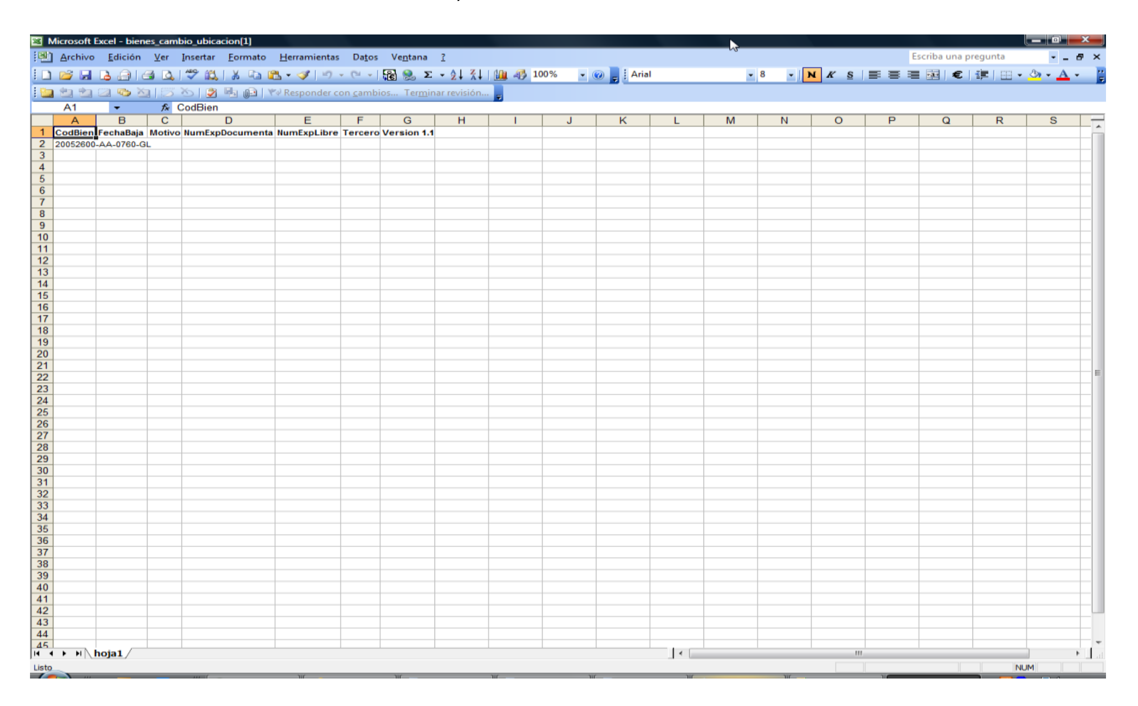


Imagen 32. Bienes – Bajas

Posteriormente realice la operación masiva de baja desde el menú ***Actualizaciones Masivas→Operaciones →Bajas*** seleccionando la opción ***Baja por pérdida o destrucción.***

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24



Imagen 33. Actualizaciones Masivas – Operaciones - Bajas

3.2.4 Finalizar Revisión

Una vez conciliados todos los bienes pulse sobre el botón “Finalizar Revisión”, se pide confirmación como muestra la Imagen 34, al pulsar Aceptar, el sistema registra la Revisión como finalizada y la fecha en la que la concluyó.

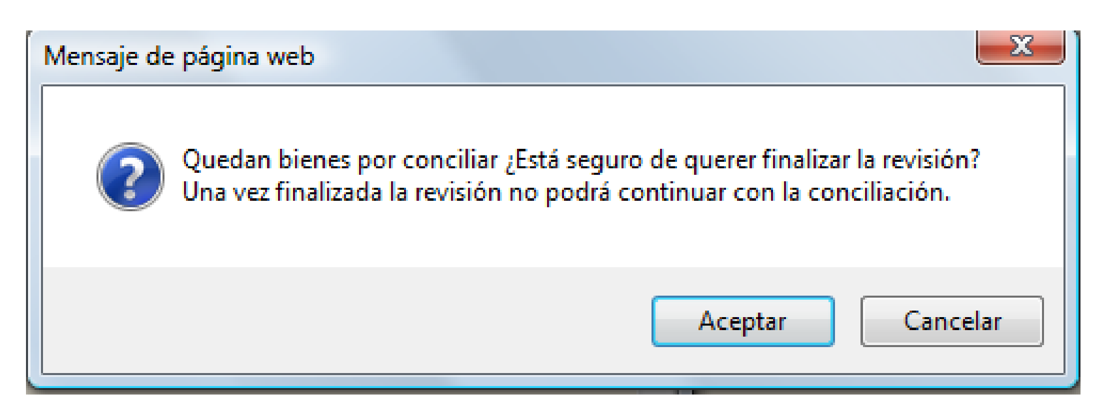


Imagen 34. Mensaje de confirmación-Finalizar Revisión.

C/ NÚÑEZ DE BALBOA, 114, 2ª planta
28006 MADRID
TEL (91) 583 97 24